

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA 11 marzo 2011, n. 4-62/Leg

Regolamento concernente "Disciplina del Museo delle scienze" (articolo 25 della L.P. 3 ottobre 2007 n. 15 (legge provinciale sulle attività culturali))

(b.u. 3 maggio 2011, n. 18)

Art. 1 *Oggetto*

1. In attuazione dell'articolo 25 della legge provinciale 3 ottobre 2007, n. 15 (legge provinciale sulle attività culturali), di seguito denominata "legge provinciale", questo regolamento disciplina l'ordinamento del Museo delle scienze - MUSE.

2. Il museo ha sede a Trento ed è organizzato in sezioni territoriali d'indirizzo tematico.

Art. 2 *Funzioni e finalità*

1. Il museo è un ente pubblico non economico, senza fini di lucro, istituito per operare con gli strumenti e i metodi della ricerca scientifica con lo scopo di indagare, informare, dialogare e ispirare sui temi della natura, della scienza e del futuro sostenibile. Per il perseguimento delle proprie finalità il museo:

- a) si riconosce nella definizione ICOM di museo;
- b) si impegna mediante il proprio personale nella ricerca scientifica rivolta all'ambiente e agli ecosistemi;
- c) collabora nel campo della ricerca con istituti universitari, con organismi di ricerca e associazioni scientifiche;
- d) incrementa le proprie collezioni mediante acquisti, lasciti e donazioni;
- e) provvede all'inventariazione e catalogazione delle collezioni scientifiche;
- f) cura la gestione dei beni culturali costituenti il proprio patrimonio o messi a disposizione, provvedendo alla loro conservazione e promuovendone il pubblico godimento attraverso apparati espositivi, mostre temporanee, attività educative e altre iniziative culturali dedicate alle diverse tipologie di utenza;
- g) opera mediante apparati di mediazione culturale che favoriscano un approccio informale, ludico, partecipato, interattivo con la scienza e le sue applicazioni tecnologiche;
- h) sostiene la partecipazione dei volontari all'attività del museo e favorisce l'accessibilità di tutte le categorie di cittadini;
- i) sviluppa azioni di educazione e per l'apprendimento informale, anche mediante la ricerca nel settore educativo-pedagogico;
- j) promuove la consapevolezza sul patrimonio naturale e favorisce l'impegno per la conservazione della natura e dell'ambiente;
- k) sostiene la conoscenza e la consapevolezza sulla cultura tecnico-scientifica e sul suo ruolo nella società;
- l) favorisce l'apprendimento del metodo scientifico e diffonde il sapere scientifico come orientamento agli studi e come possibile professione;
- m) concorre alla formazione permanente del pubblico;

- n) collabora con enti locali e territoriali con le proprie competenze nel rapporto ricerca-interpretazione;
- o) opera per divenire un centro di riferimento per la museologia scientifica;
- p) partecipa alla promozione del territorio locale;
- q) cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- r) apre al pubblico la biblioteca specializzata e la mediateca.

Art. 3 *Organi del museo*

1. Sono organi del museo:

- a) il presidente;
- b) il consiglio di amministrazione;
- c) il comitato scientifico;
- d) il collegio dei revisori dei conti;
- e) il direttore.

Art. 4 *Il consiglio di amministrazione*

1. Il consiglio di amministrazione del museo è composto da cinque componenti, compreso il presidente, nominati dalla Giunta provinciale, di cui uno d'intesa con il Comune di Trento.

2. Il consiglio di amministrazione rimane in carica per la durata della legislatura provinciale nel corso della quale è nominato. I suoi componenti possono essere riconfermati.

3. Coloro che durante la legislatura sono nominati in sostituzione di altri membri restano in carica fino al termine della stessa.

4. Il consiglio di amministrazione svolge funzioni di governo, di indirizzo politico-amministrativo del museo, coerentemente con le direttive ricevute dalla Giunta provinciale, e di verifica e controllo dell'andamento dell'attività.

5. Al consiglio di amministrazione spetta:

- a) adottare il bilancio preventivo, le sue variazioni, l'assestamento di bilancio e il conto consuntivo;
- b) adottare il programma pluriennale di attività e approvare il programma annuale di attività;
- c) valutare l'attività svolta dal direttore e dai preposti alle strutture del museo, avvalendosi del nucleo di valutazione istituito dalla Provincia;
- d) adottare i regolamenti concernenti l'organizzazione, la dotazione organica e la contabilità e approvare gli altri atti a carattere generale e gli atti concernenti criteri generali per l'organizzazione e per lo svolgimento dell'attività amministrativa e la dotazione organica;
- e) approvare le convenzioni, le intese e gli accordi con altre amministrazioni, a eccezione di quelli relativi allo svolgimento di attività di gestione;
- f) promuovere o resistere alle liti avanti le autorità giurisdizionali, compresa la nomina dei difensori, conciliazioni e transazioni, ferma restando la rappresentanza del museo in capo al presidente;
- g) effettuare eventuali nomine e designazioni del museo in enti, società e collegi arbitrali;
- h) determinare tariffe, canoni e prezzi;
- i) nominare il comitato scientifico, determinandone i compensi in base alle disposizioni

- previste dalla legislazione provinciale vigente;
- j) acquistare opere d'arte, collezioni ed archivi;
 - k) conferire gli incarichi di consulenza o collaborazione concernenti atti riservati al consiglio di amministrazione, nonché gli incarichi di consulenza o collaborazione il cui corrispettivo è superiore alla soglia determinata annualmente dal consiglio stesso.

6. Il consiglio di amministrazione è convocato dal suo presidente almeno due volte all'anno, con preavviso scritto di cinque giorni, salvo i casi d'urgenza.

7. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti. Il consiglio delibera a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente.

8. Le funzioni di segretario sono assunte dal direttore del museo.

9. La Provincia determina i gettoni di presenza, le indennità ed i rimborsi spettanti al presidente, al vicepresidente e ai membri del consiglio di amministrazione e del collegio dei revisori dei conti tenendo conto dei limiti previsti dalle disposizioni provinciali vigenti.

10. Le riunioni del consiglio di amministrazione possono svolgersi anche per teleconferenza o videoconferenza. In tal caso, il presidente deve verificare la presenza del numero legale per la valida costituzione della seduta identificando personalmente ed in modo certo tutti i partecipanti collegati in teleconferenza o videoconferenza, e assicurarsi che gli strumenti audiovisivi consentano agli stessi, in tempo reale, di seguire la discussione ed intervenire nella trattazione degli argomenti. La riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trovano contemporaneamente il presidente e il segretario.

Art. 5

Il presidente

1. Il presidente è nominato dalla Giunta provinciale per la durata della legislatura provinciale, nell'atto di nomina del consiglio di amministrazione del museo.

2. Il presidente ha la rappresentanza legale del museo.

3. Il vicepresidente è nominato dal consiglio di amministrazione del museo e sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento.

4. Il presidente adotta i provvedimenti urgenti ed indifferibili che sottopone alla ratifica del consiglio di amministrazione nella seduta successiva.

Art. 6

Il comitato scientifico

1. Il comitato scientifico, organo consultivo del museo, resta in carica per la durata prevista per il consiglio di amministrazione ed è composto da un minimo di tre persone ad un massimo di cinque, nominate dal consiglio di amministrazione del museo, su proposta del direttore, tra esperti di comprovata preparazione, competenza ed esperienza nell'ambito scientifico di riferimento.

2. Il direttore individua la persona che funge da segretario del comitato. Il comitato scientifico nomina al proprio interno il suo presidente.

3. Il direttore partecipa di diritto alle riunioni del comitato scientifico come membro aggiunto; in caso di parità prevale il voto del presidente.

4. Il comitato ha compiti di consulenza tecnico-scientifica, e in particolare allo stesso spetta:

- a) contribuire a definire gli indirizzi generali dell'attività scientifica del museo;
- b) esprimere pareri e valutazioni in merito al programma annuale e pluriennale di attività nonché a singole iniziative scientifiche o operazioni di scambio culturale;

c) esprimere pareri e proposte sugli acquisti a titolo oneroso di beni di interesse per il museo.

5. Il comitato scientifico è convocato dal presidente almeno due volte all'anno, con preavviso scritto di cinque giorni, salvo casi d'urgenza.

6. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti. Il comitato delibera a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente.

7. Le riunioni del comitato scientifico possono svolgersi anche per teleconferenza o videoconferenza secondo le modalità previste all'articolo 4.

Art. 7

Il collegio dei revisori dei conti

1. Il controllo sulla gestione finanziaria del museo è effettuato da un collegio dei revisori dei conti composto da tre membri nominati dalla Giunta provinciale; il presidente è scelto tra i soggetti in possesso dei requisiti necessari per l'iscrizione al registro dei revisori contabili. I revisori durano in carica cinque anni; essi possono partecipare senza diritto di voto alle sedute del consiglio di amministrazione.

2. Nell'adempimento degli obblighi previsti dalla legge, i revisori compiono tutte le verifiche ritenute opportune in ordine all'andamento della gestione ed hanno in particolare l'obbligo di esaminare il bilancio di previsione, le sue variazioni ed il rendiconto, riferendone al consiglio di amministrazione. Le relative relazioni sono allegare ai documenti contabili approvati.

3. In caso di gravi anomalie riscontrate nella gestione finanziaria e amministrativa del museo nel corso dell'esercizio il collegio dei revisori dei conti ha l'obbligo di riferire anche alla Giunta provinciale.

Art. 8

Il direttore

1. Il direttore è assunto sulla base di un curriculum professionale e formativo coerente con le competenze e l'esperienza necessari per la direzione del museo, con provvedimento del consiglio di amministrazione, con contratto a tempo determinato, rinnovabile a scadenza, con durata non superiore a quella del consiglio di amministrazione; il trattamento economico è stabilito dal consiglio di amministrazione con riferimento a quello previsto per la dirigenza della Provincia in base alle direttive della Giunta provinciale e tenuto conto delle caratteristiche del museo e dei programmi da realizzare. In caso di mancato rinnovo, il consiglio di amministrazione dà ampia informazione, a livello nazionale ed internazionale, della scadenza dell'incarico del direttore.

2. Il direttore coordina e dirige le attività del museo, vigilando sull'osservanza di tutte le norme concernenti l'ordinamento e le funzioni del museo, programma e gestisce in modo coordinato gli strumenti e le risorse assegnate per il conseguimento degli obiettivi definiti dal consiglio di amministrazione nel programma annuale di attività.

3. Il direttore espleta anche le funzioni di cui all'articolo 17 della legge sul personale della Provincia ed inoltre:

a) formula le proposte al consiglio di amministrazione in ordine agli obiettivi da perseguire, alle relative necessità finanziarie, organizzative e strumentali e predispone i documenti di programmazione, il bilancio di previsione e quello consuntivo nonché le relative variazioni;

- b) elabora e sottopone al parere previsto dall'art. 6, comma 4, lett. b) il programma annuale e pluriennale di attività, astenendosi dal votarlo in sede di comitato scientifico.
- c) adotta gli atti ed i provvedimenti amministrativi non riservati al consiglio di amministrazione e svolge l'attività comunque necessaria al raggiungimento dei risultati di gestione del museo;
- d) coordina l'attività delle strutture organizzative del museo;
- e) ha la responsabilità dei beni e del patrimonio a qualsiasi titolo affidati al museo;
- f) ha la responsabilità del personale ed è competente per quanto riguarda:
 - f 1) la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;
 - f 2) l'assegnazione del personale alle strutture organizzative;
 - f 3) l'adozione dei provvedimenti cautelari e d'irrogazione delle sanzioni disciplinari al personale;
 - f 4) la risoluzione del rapporto di lavoro del personale con qualifica inferiore a direttore;
- g) informa periodicamente il consiglio di amministrazione sull'attività svolta e sui risultati raggiunti.

4. In ordine agli affari relativi all'attività del museo, il direttore risponde dell'esercizio delle proprie attribuzioni al consiglio di amministrazione secondo quanto stabilito in tema di responsabilità dirigenziale dall'ordinamento del personale provinciale.

5. La valutazione dell'attività svolta dal direttore è effettuata dal consiglio di amministrazione, mediante il nucleo di valutazione della Provincia così come previsto all'articolo 19 della legge sul personale della Provincia.

6. In sede di prima applicazione di questo regolamento, fatto salvo quanto strettamente connesso ai risultati della valutazione effettuata dall'apposito nucleo, se il direttore del museo assunto a tempo indeterminato alla scadenza del mandato non è riconfermato nell'incarico, allo stesso può essere assegnato, nel limite della dotazione organica, un altro incarico dirigenziale o può essere messo in mobilità d'ufficio.

7. Qualora l'incarico di direttore del museo sia conferito a personale della Provincia o degli enti strumentali pubblici, lo stesso è posto in aspettativa senza assegni ai sensi dell'articolo 62, comma 3 bis, della legge provinciale sul personale.

Art. 9

Rapporti tra il museo e la Giunta provinciale

1. In armonia con il programma di sviluppo provinciale, con le linee guida per le politiche culturali della Provincia previste dall'articolo 3 della legge provinciale e con gli altri atti della programmazione di settore, la Giunta provinciale definisce le direttive da impartire al museo, per l'individuazione degli obiettivi da assumere come prioritari, per l'elaborazione dei programmi di attività, e per il coordinamento con le attività svolte da altri enti con analoghe finalità, nonché per la gestione finanziaria del museo in applicazione di specifiche disposizioni delle leggi provinciali.

2. Sono soggetti all'approvazione della Giunta provinciale, che provvede entro trenta giorni dal loro ricevimento, il bilancio di previsione, l'assestamento di bilancio, il conto consuntivo, il programma pluriennale di attività, i regolamenti concernenti l'organizzazione, la dotazione organica e la contabilità; entro il predetto termine la Giunta provinciale può annullare gli atti sottoposti per l'approvazione, in caso di gravi violazioni delle finalità del museo oppure promuoverne, in caso di mancata conformità alle direttive impartite, il riesame con richiesta motivata. Decorso il predetto termine gli atti si intendono approvati.

3. Il museo trasmette annualmente alla Giunta provinciale, con il conto consuntivo, una relazione sull'attività svolta nonché le informazioni di volta in volta richieste.

4. In caso di riscontrata impossibilità di funzionamento degli organi del museo o di gravi irregolarità, la Giunta provinciale può disporre lo scioglimento del consiglio di

amministrazione e nominare in sua vece un commissario, il quale provvede all'ordinaria amministrazione del museo e a promuovere entro i sei mesi successivi alla sua nomina, la ricostituzione del consiglio di amministrazione.

Art. 10

Strumenti di programmazione

1. Il consiglio di amministrazione adotta un programma pluriennale di attività di durata corrispondente al proprio mandato, aggiornabile annualmente, che prevede gli obiettivi, gli standard di attività, gli interventi, le modalità di verifica e di valutazione dei risultati, nonché il relativo fabbisogno finanziario e le modalità di copertura delle spese. Il programma pluriennale di attività adottato dal consiglio di amministrazione entro il 30 novembre dell'anno precedente alla relativa vigenza e i suoi aggiornamenti è stato approvato dalla Giunta provinciale. L'efficacia del programma pluriennale è comunque prorogata fino all'entrata in vigore del programma successivo.

2. Il programma pluriennale individua i metodi, gli indicatori nonché i parametri, quali strumenti di supporto per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti. A tal fine si applica, in quanto compatibile, la disciplina prevista dal decreto del Presidente della Provincia 4 luglio 2008, n. 24-131/Leg (Regolamento avente ad oggetto "Sistema dei controlli interni sull'attività amministrativa della Provincia autonoma di Trento").

3. Il consiglio di amministrazione approva altresì entro il 30 novembre dell'anno precedente un programma di attività annuale, che costituisce il programma di gestione dell'ente, attraverso il quale definisce gli obiettivi dell'azione amministrativa da assegnare al direttore, nonché le priorità per il perseguimento dei risultati, i contenuti e gli interventi e le azioni da realizzare, indicando le risorse umane, finanziarie e strumentali da assegnare allo stesso per la realizzazione degli obiettivi.

4. Il programma annuale di attività è aggiornabile nel corso dell'esercizio di riferimento con le stesse modalità previste per la sua adozione.

5. Il servizio di tesoreria del museo è affidato all'istituto di credito titolare del servizio di tesoreria della provincia alle medesime condizioni.

Art. 11

Patrimonio, mezzi e bilanci

1. La Giunta provinciale è autorizzata a mettere gratuitamente a disposizione del museo, sulla base di specifiche convenzioni, sedi, arredi, attrezzature, nonché beni del proprio patrimonio museale.

2. Costituiscono patrimonio del museo i beni mobili ed immobili che a qualsiasi titolo sono trasferiti in sua proprietà.

3. In caso di soppressione del museo il patrimonio passa in proprietà alla Provincia che assicura la relativa conservazione delle collezioni e una pertinente destinazione nel rispetto delle finalità che hanno ispirato la costituzione del museo. I beni messi a disposizione rispettivamente dalla Provincia, dai comuni o da altri enti o da privati, tornano nella piena disponibilità dei proprietari.

4. I beni sono elencati in apposito inventario redatto secondo la disciplina prevista dalla legge sui contratti e sui beni provinciali.

5. Le entrate del museo sono costituite:

a) dall'assegnazione disposta dalla Provincia per il raggiungimento degli obiettivi programmatici e lo svolgimento dei compiti istituzionali;

- b) da contributi di altri enti pubblici o privati e da organismi comunitari;
- c) dal reddito della gestione del patrimonio proprio e di terzi;
- d) da trasferimenti in denaro o titoli di credito per donazioni, lasciti o legati;
- e) da sponsorizzazioni e contributi liberali;
- f) da altre entrate inerenti le finalità dell'ente.

6. Il bilancio annuale di previsione con allegato il bilancio pluriennale deve essere approvato unitamente al programma di attività entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello cui esso si riferisce.

7. Il conto consuntivo, accompagnato da una relazione illustrativa dei dati finanziari e patrimoniali, nonché dalla relazione sull'attività svolta, deve essere deliberato entro il 30 aprile.

8. Al museo si applica, in quanto compatibile, la normativa provinciale in materia di contabilità, bilancio e contratti.

9. Il museo promuove l'introduzione di un sistema di controllo di gestione inteso come strumento guida e di supporto alla dirigenza nel compimento delle scelte necessarie per il raggiungimento degli obiettivi prefissati e secondo logiche di razionalità economica. A tal fine il museo collabora alla progressiva estensione del modello di controllo di gestione della Provincia e si impegna comunque ad adottare soluzioni coerenti con il modello provinciale.

10. Fermo restando l'osservanza dei principi stabiliti dalla normativa provinciale in materia di bilancio e contabilità il museo può adottare un apposito regolamento interno di contabilità allo scopo di adattare la disciplina contabile alle esigenze operative del medesimo ente. Il regolamento interno è sottoposto all'approvazione della Giunta provinciale.

Art. 12

Organizzazione e risorse umane

1. L'organizzazione della struttura del museo assicura in modo adeguato e con continuità le funzioni previste dal presente regolamento.

2. Per il funzionamento e per lo svolgimento dell'attività, il museo si avvale sia di personale proprio, sia di personale messo a disposizione dalla Provincia o comandato anche da altri enti.

3. La disciplina del personale, in quanto compatibile, è quella stabilita dalla normativa provinciale in materia e dai contratti collettivi provinciali di lavoro del comparto di riferimento.

4. Il personale del museo è inquadrato nel ruolo unico del museo secondo l'ordinamento professionale previsto dal contratto collettivo provinciale di lavoro.

5. Il museo può inoltre avvalersi di rapporti con soggetti esterni per attività specialistiche o attività che possano comunque essere svolte senza vincolo di subordinazione, ai sensi del capo I bis della legge provinciale sui contratti e sui beni provinciali.

6. La struttura organizzativa del museo è costituita da una direzione del museo e dalle strutture operative individuate dal regolamento interno di organizzazione sottoposto all'approvazione della Giunta provinciale.

7. Alla direzione è preposto, in caso di assunzione a tempo indeterminato, una persona con la qualifica di dirigente ai sensi dell'articolo 17 della legge sul personale della Provincia.

8. Agli uffici, e agli eventuali incarichi speciali, sono preposti dipendenti con qualifica di direttore di cui all'articolo 29 della legge sul personale della Provincia.

9. Per la valutazione del personale con la qualifica di direttore preposto agli uffici, il

museo si avvale del nucleo di valutazione della Provincia.

Art. 13

Rapporti con il pubblico e il territorio

1. Il museo adotta le strategie e le misure operative necessarie a fornire un'informazione corretta ed efficace sulle strutture, sulle collezioni e sulle attività svolte, progettando campagne promozionali comuni insieme agli altri musei che operano nel medesimo ambito tematico o territoriale.

2. Nell'ambito delle proprie competenze, il museo:

- a) promuove, anche al fine di ottenere risorse finanziarie ulteriori per le attività del museo, le collaborazioni con soggetti ed enti pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio, con particolare riguardo ai rapporti con la Provincia, con le autonomie locali, in particolare con i comuni sede del museo e delle sue articolazioni, con l'università e con le istituzioni dell'alta formazione;
- b) promuove collaborazioni con altri musei attraverso lo scambio di opere e di competenze;
- c) instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura;
- d) promuove il volontariato e stipula accordi con le associazioni che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale.

3. La Società di scienze naturali del Trentino ha sede e svolge la propria attività presso il museo. Gestisce congiuntamente al museo la pubblicazione del periodico "Natura alpina" mediante la stipula di accordi e convenzioni.

4. Il museo uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico, assicurando il rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Provincia e dettagliati dall'ente all'interno della carta dei servizi.

Art. 14

Norme transitorie

1. Fino all'approvazione di una nuova dotazione organica ai sensi dell'articolo 9, comma 2, e di un nuovo regolamento interno di organizzazione ai sensi dell'articolo 12, comma 6, sono fatti salvi quelli attuali.

2. Nel caso in cui al direttore del museo l'incarico sia stato affidato senza la previsione della durata quinquennale dello stesso, come invece prescritto dall'articolo 25 della legge provinciale sul personale, la scadenza del mandato di cui al comma 6 dell'articolo 8 è fissata alla fine del quinquennio in corso alla data di entrata in vigore di questo regolamento, consecutivo rispetto ad uno o più quinquenni interi calcolati a decorrere dall'inizio del primo incarico.

Art. 15

Norma finale

1. Per quanto non espressamente disposto si applica la disciplina relativa al personale provinciale, ai contratti e alla contabilità prevista per la Provincia dalla normativa

vigente in materia.

2. In sede di prima applicazione di questo regolamento la Giunta provinciale, con propria deliberazione può individuare modalità semplificate per la predisposizione degli strumenti di programmazione disciplinati da questo regolamento.

Art. 16 *Abrogazioni*

1. Fino alla nomina degli organi del museo previsti da questo regolamento continuano a rimanere in carica gli organi del museo nominati ai sensi della legge provinciale n. 15 del 2007, fermo restando quanto previsto dalla legge provinciale 12 febbraio 1996, n. 3 (Disposizioni sulla proroga degli organi amministrativi).

2. Dalla data di entrata in vigore di questo regolamento sono abrogati:

- a) la legge provinciale 27 novembre 1964, n. 14 (Istituzione del Museo tridentino di scienze naturali);
- b) l'articolo 33 della legge provinciale 8 settembre 1997, n. 13;
- c) il primo comma dell'articolo 20 della legge provinciale 12 settembre 1983, n. 31.